

III. OPOSICIONES Y CONCURSOS

III.2. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Resolución de 14 de mayo de 2018 de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convoca concurso general de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes de Personal Funcionario de Administración y Servicios.

La Universidad Complutense de Madrid tiene vacantes puestos de trabajo de personal funcionario de administración y servicios (área de biblioteca), dotados presupuestariamente, que este Rectorado estima conveniente cubrir, en atención a las necesidades del servicio, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública (BOE del 3) y en el artículo 40.1 del Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, (BOE de 10 de abril) y en uso de las atribuciones que tiene conferidas por la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE del 24), y los Estatutos de la Universidad Complutense aprobados por Decreto 32/2017, de 21 de marzo, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid (BOCM de 24 de marzo), modificados por Decreto 5/2018, de 23 de enero (BOCM de 26 de enero), ha dispuesto convocar concurso general de méritos para cubrir los puestos vacantes que se relacionan en los Anexos I de esta Resolución y con arreglo a las siguientes,

BASES DE CONVOCATORIA

1.- Requisitos y condiciones de participación

1.1.- Podrán participar en el presente concurso todos los funcionarios de carrera que presten servicios en la Universidad Complutense, así como los que se encuentren en cualquier otra situación administrativa declarada por el Rector de la Universidad Complutense, excepto los suspensos en firme, mientras dure la suspensión, siempre que reúnan los requisitos y condiciones de participación exigidos en esta convocatoria para cada puesto en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

1.2.- Los funcionarios que ocupen un puesto en adscripción provisional deberán participar en la presente convocatoria, en el caso de que el puesto que desempeñen provisionalmente sea convocado.

1.3.- La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos, y la posesión y valoración de los méritos, será el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

2.- Solicitudes

2.1.- Las solicitudes para tomar parte en el presente Concurso deberán dirigirse al Sr. Rector Magnífico de la Universidad Complutense de Madrid **en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el día 21 de mayo hasta el día 8 de junio de 2018 (ambos inclusive).**

Las solicitudes se cumplimentarán con carácter obligatorio a través del Autoservicio del Empleado (ASE), preferentemente con los navegadores Internet Explorer o Mozilla Firefox en la opción "Provisión de puestos" / "Solicitud Concurso de Méritos", donde se deberán seguir las instrucciones para su cumplimentación, y en el que se encontrará disponible el modelo de solicitud que figura como Anexo II a la convocatoria.

En el Anexo II se solicitarán, por orden de preferencia, los puestos a los que se opte de entre los incluidos en el Anexo I (puestos área de biblioteca) de esta convocatoria.

Una vez que haya generado la solicitud de participación, se **deberá imprimir, firmar** y presentarse con carácter preceptivo en el Registro General de la Universidad Complutense, en cualquiera de sus Registros Auxiliares, o en el resto de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo indicado en el apartado primero de la presente base.

De no presentarse la solicitud generada a través del autoservicio del empleado en el Registro General, en cualquiera de sus Registros Auxiliares, o en el resto de lugares establecidos en el citado art. 16.4 de la Ley 39/2015, ésta no será admitida en la presente convocatoria de concurso de méritos.

Solo podrán cumplimentar las solicitudes, sin utilizar el sistema informático ASE, los funcionarios que participen en el presente concurso desde situaciones distintas a las de servicio activo.

2.2.- De toda la documentación que se presente, incluyendo la solicitud de participación, los concursantes deberán presentar original y copia.

La documentación que se acompañe a la solicitud de participación deberá ser cotejada o compulsada, salvo que obre en poder de la Universidad.

2.3.- Los funcionarios con discapacidad podrán pedir la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados. A la solicitud se deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia, que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuido el puesto o los puestos solicitados (artículo 10 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre).

En cualquier caso, la compatibilidad con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo se valorará teniendo en cuenta las adaptaciones que se puedan realizar en él.

2.4.- En el supuesto de estar interesados en los puestos de un mismo municipio que se anuncian en este concurso dos funcionarios, aunque pertenezcan a distintos Cuerpos o Escalas, podrán condicionar su petición por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos obtengan destino en este concurso y en el mismo municipio, entendiéndose en caso contrario anuladas las peticiones formuladas por ambos. Los concursantes que se acojan a esta petición condicional deberán acompañar a su instancia una fotocopia de la petición del otro funcionario.

2.5.- Podrán aceptarse las renunciaciones a alguna o a todas las plazas que se presenten con anterioridad a la fecha de publicación de la valoración provisional de méritos, salvo que se obtenga una plaza en otra administración mediante convocatoria pública.

Una vez formulada renuncia, total o parcial, a la solicitud, lo será a todos los efectos, sin que dicha renuncia pueda ser susceptible de modificación o subsanación en ningún caso.

3.- Acreditación y otras consideraciones sobre los méritos

3.1.- Los méritos a los que se hace referencia en los apartados 5.1.1 (grado personal consolidado), 5.1.2 (trabajo desarrollado) y 5.1.4 (antigüedad) no tendrán que ser acreditados por los concursantes, salvo que no obren en poder de la Universidad.

3.2.- Los méritos recogidos en los apartados 5.1.3.a (formación académica), 5.1.3.b (formación continua) y 5.1.3.c (cursos de idiomas), deberán relacionarse en los apartados que a tales efectos figuren en la solicitud de participación.

Junto a dicha solicitud, se acompañará la documentación acreditativa de los mismos, salvo que hubiera sido aportada con anterioridad. No será necesario acreditar los cursos realizados a través de la Unidad de Formación de PAS de la Universidad.

3.3.- Respecto al idioma valorable en aquellos puestos en los que expresamente así esté indicado:

- 1º.- De no adjuntar a la solicitud de participación acreditación documental del nivel de idioma, los concursantes, si lo consignan expresamente en el recuadro

correspondiente de su solicitud de participación, serán convocados a la realización de una prueba a efectos de determinar su puntuación en el apartado 5.1.3.c.

- 2º.- En el caso de aportar acreditación documental del nivel de idioma y no alcanzar el nivel máximo establecido en dicho apartado 5.1.3.c., para mejorar su puntuación, los concursantes podrán presentarse a la realización de la prueba, si, igualmente, lo hacen constar en su solicitud de participación, en el recuadro correspondiente que referencia este supuesto.
- 3º.- Se tendrá en cuenta la puntuación obtenida en la prueba de idioma del concurso inmediatamente anterior en la UCM, en el caso de no acreditar documentalmente el nivel de idioma o de no presentarse a la realización de la prueba en el presente concurso, si se hace constar en su solicitud de participación.

Junto con la publicación de la Resolución que apruebe las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, se publicará la convocatoria de la prueba de idioma a la que hace referencia los apartados 1º y 2º de esta base 3.3, en el tablón de anuncios del Rectorado y en la página web de la UCM, indicando el día, hora y lugar de su realización.

Los aspirantes serán convocados en único llamamiento, siendo excluidos de la realización de la prueba quienes no comparezcan.

3.4.- Los funcionarios que aleguen como mérito algunas de las situaciones referidas a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral (5.1.5) lo acreditarán aportando junto con la instancia de participación la siguiente documentación que permita comprobar que, a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, concurren las circunstancias alegadas, por lo que la información aportada deberá estar debidamente actualizada.

Este mérito estará vinculado a la plaza solicitada, pudiendo no ser valorado para otra plaza si no concurren los requisitos necesarios.

d.1) Destino previo del cónyuge o pareja de hecho empleado público:

- 1) Certificación de la Unidad Administrativa competente que acredite la localidad de destino del cónyuge o pareja de hecho, el puesto que desempeña y la forma y fecha en que lo obtuvo.
- 2) Copia del Libro de Familia o certificación actualizada del Registro Civil de inscripción matrimonial acreditativa del vínculo matrimonial. Las parejas de hecho deberán aportar Certificación oficial actualizada del Registro de Uniones de Hecho competente.

d.2) Cuidado de hijos:

- 1) Copia del Libro de Familia o de la resolución administrativa o judicial de la adopción, acogimiento permanente o preadoptivo del menor que acredite su edad y la relación con el solicitante.
- 2) Copia de la documentación que acredite, en su caso, el carácter monoparental de la familia (Libro de familia donde conste que la unidad familiar se encuentra formada por un único progenitor, sentencia o decreto firmes acreditativos de divorcio del solicitante y de la atribución de la guardia y custodia de los hijos, etc).
- 3) Declaración motivada del progenitor justificando las razones que avalan que el cambio del puesto permite una mejor atención del menor.
- 4) Documentos acreditativos que apoyen fehacientemente lo argumentado en el punto anterior (declaración responsable de la jornada laboral realizada en el puesto de trabajo del cónyuge, matriculación del menor en un centro educativo, copia de la Resolución de reconocimiento de discapacidad del menor, etc).

d.3) Cuidado de un familiar:

- 1) Copia del Libro de Familia y/o de otros documentos públicos que acrediten la relación de consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado con el solicitante.
- 2) Copia de la Resolución o documento expedido por la Administración Pública competente en la materia, acreditativa del grado de dependencia y/o discapacidad, o en su defecto Certificado médico oficial actualizado justificativo de la situación de dependencia por edad, accidente, enfermedad o discapacidad del familiar objeto de cuidado.
- 3) Certificado del organismo competente que acredite que el familiar no está dado de alta en ningún Régimen de la Seguridad Social para la realización de un trabajo por cuenta propia o ajena.
- 4) Declaración de la persona dependiente de que no desempeña actividad retribuida alguna.
- 5) Declaración motivada del solicitante justificando las razones que avalan que el cambio del puesto permite una mejor atención del familiar.
- 6) Documentos acreditativos que apoyen fehacientemente lo argumentado en el punto anterior (declaración responsable de la jornada laboral realizada en el puesto de trabajo del cónyuge, certificados de empadronamiento, copia de la Resolución de reconocimiento de discapacidad o de grado de dependencia del familiar, etc).

3.5.- En ningún caso se admitirán para su valoración justificantes documentales de los méritos que se hayan aportado con posterioridad a la fecha de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Sin perjuicio de lo anterior, en los procesos de valoración podrán recabarse de los interesados aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos alegados.

4.- Admisión de concursantes

4.1.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes de participación, se publicará en la página web de la UCM y en tablón de anuncios del Rectorado la Resolución por la que se aprueben las listas provisionales de admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión, y plazo de subsanación.

4.2.- Transcurrido el plazo de subsanación, se publicará en los mismos lugares indicados en el punto 4.1 la Resolución que apruebe las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos.

5.- Valoración de méritos

La valoración de los méritos para la adjudicación de las plazas vacantes se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

- Grado personal de los concursantes
- Trabajo desarrollado en servicio activo
- Formación
- Antigüedad
- Conciliación de la vida personal, familiar y laboral

5.1.- Única Fase: Méritos Generales

La puntuación mínima necesaria para la obtención de plaza por concurso será de **5 puntos**, declarándose desiertas aquellas plazas vacantes en las que ningún aspirante alcance dicha puntuación.

5.1.1.- **El grado personal** se valorará hasta un máximo de **3 puntos**, conforme a la siguiente escala:

Por tener consolidado un grado personal:

- Superior o igual al del puesto solicitado: **3 puntos**
- Inferior al del puesto solicitado: **2 puntos**

5.1.2.- **Valoración del trabajo desarrollado.** Por el nivel de complemento de destino del último puesto de trabajo obtenido de forma definitiva, se adjudicará hasta un máximo de **7 puntos**, distribuidos de la forma siguiente:

- a) Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel igual o superior al del puesto solicitado: **0.07 puntos** por mes.
- b) Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel inferior al del puesto solicitado: **0.05 puntos** por mes.

5.1.3.- **Valoración de la formación.** Hasta un máximo de **8 puntos** divididos en 3 bloques.

a) Formación Académica: máximo 2.5 puntos

Se valorará la máxima titulación académica oficial u homologada con validez en el territorio español de las que posea el candidato, diferente de la que ha permitido el acceso al correspondiente cuerpo o escala.

- Título de Bachiller o equivalente: **1 punto**
- Título de Diplomado o equivalente: **1.5 puntos**
- Título de Licenciado o equivalente: **2 puntos**
- Título de Doctor o Master: **2.5 puntos**

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las que estén referenciadas en el Marco español de cualificaciones para la Educación Superior (MECES), en concreto las siguientes:

- Título de Bachiller o Título de Técnico Superior de Formación Profesional
- Título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, o haber superado el primer ciclo completo de licenciatura.
- Título de Licenciado, de Grado, de Ingeniero o Arquitecto.

b) Formación Continua: máximo 4 puntos

b.1.- Cursos recibidos: hasta un máximo de **4 puntos**.

Se valorarán, hasta alcanzar la máxima puntuación, todos los **cursos de formación o perfeccionamiento recibidos**, expresamente dirigidos a los Empleados Públicos impartidos por el INAP, Centros Públicos de Formación de Funcionarios y los incluidos en el marco del Acuerdo para la Formación Continua en las Administraciones Públicas siempre que se haya expedido diploma de aprovechamiento o certificación de aprovechamiento.

En el supuesto de que algún aspirante acredite la realización de varios cursos del mismo contenido, sólo se valorará el curso de mayor puntuación.

Se valorarán los cursos recibidos del siguiente modo:

- Cursos de 10 años o menos de antigüedad: **0.012 puntos por cada hora.**
- Cursos con más de 10 años de antigüedad: **0.006 puntos por cada hora.**

b.2.- Otras acciones de formación continua: hasta un máximo de **0.5 puntos**.

- Por cada curso impartido en la UCM de distinta materia: **0.1 punto.**

- Por cada estancia de Movilidad con fines de formación PAS ERASMUS en distinto destino y/o distinto objetivo formativo: **0.1 punto**.

c) Cursos de Idiomas, máximo 1.5 puntos.

Se valorarán los cursos impartidos por la Universidad Complutense, por Centros Oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, así como los impartidos por Organismos e Instituciones Oficiales, incluidos los del CSIM, de acuerdo con el certificado de acreditación de nivel máximo de idioma:

- **A1 0.10 puntos**
- **A2 0.20 puntos**
- **B1 0.50 puntos**
- **B2 0.75 puntos**
- **C1 0.90 puntos**
- **C2 1.00 punto**

Se tomará como referente para comprobar las equivalencias el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER), que deberán estar debidamente certificadas.

5.1.4.- **La Antigüedad** se valorará hasta un máximo de **4.5 puntos**, de acuerdo con el siguiente criterio:

Por cada año completo de servicio en la Administración **0.12 puntos** prorrateándose por meses los periodos de tiempo inferiores a un año.

A estos efectos se computarán los servicios prestados, previos al ingreso en el Cuerpo o Escala, expresamente reconocidos en el Decreto 610/1978, de 11 de marzo, y Ley 70/1978, de 26 de diciembre.

5.1.5.- **La conciliación de la vida personal, familiar y laboral:**

A) Se valorarán con una puntuación máxima total de **2.50 puntos** las siguientes situaciones:

- a) El **destino previo del cónyuge o pareja de hecho empleado público** siempre que haya sido obtenido mediante convocatoria pública, en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados y se acceda desde municipio distinto o equivalente, conforme a lo establecido en el apartado B de este punto.

Valoración: hasta un máximo de **0.5 puntos**.

- Destino obtenido con antigüedad de un año o superior: **0.5 puntos**.
- Destino obtenido con antigüedad inferior a un año: **0.35 puntos**.

- b) El **cuidado de hijos**, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo cumpla doce años, siempre que se acredite fehacientemente que el puesto (o puestos) que se solicita permite una mejor atención del menor, considerando:

- El lugar de residencia y/o de escolarización del menor y se acceda desde municipio distinto o equivalente, conforme a lo establecido en el apartado B de este punto, o bien,
- El cambio de turno, de mañana a tarde, o, de tarde a mañana. No se considerará valorable como tal, el cambio de jornada continuada a jornada partida.

Valoración: hasta un máximo de **2 puntos**.

Por cada hijo con discapacidad: **1 punto**.

Por cada hijo: **0.5 puntos**.

Familia monoparental: Tendrá consideración de familia monoparental la agrupación familiar de hijos dependientes de uno solo de sus progenitores y que ostenta la guarda y custodia de los hijos.

Por cada hijo con discapacidad: **1.25 puntos.**

Por cada hijo: **0.75 puntos.**

- c) El **cuidado de un familiar**, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, se acredite fehacientemente por los interesados que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar considerando:

- Que se acceda desde un municipio distinto o equivalente, conforme a lo establecido en el apartado B de este punto, o bien,
- El cambio de turno, de mañana a tarde, o, de tarde a mañana. No se considerará valorable como tal, el cambio de jornada continuada a jornada partida.

La valoración de esta situación será incompatible con la correspondiente al cuidado de hijos.

Valoración: hasta un máximo de **2 puntos.**

Por familiar con grado reconocido de dependencia II o III (Ley 39/2006, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia): **1 punto.**

Por familiar con reconocimiento del grado de discapacidad igual o superior al 65%: **1 punto.**

Por familiar en situación distinta de las anteriores: **0.5 puntos.**

B) Acceso desde municipio distinto o equivalente

Los puestos ubicados en la Facultad de Óptica y Optometría, debido a la singularidad de su ubicación, se considerarán de forma equivalente al acceso desde municipio distinto para todos los puestos que se encuentren en el municipio de Madrid.

6.- Comisión de Valoración

6.1.- Los méritos se valorarán por la Comisión de Valoración, cuya composición será publicada en el tablón de anuncios del Rectorado y en la página web de la UCM. Los acuerdos y demás comunicaciones de la Comisión de Valoración serán publicados igualmente en el tablón de anuncios del Rectorado y en la página web de la UCM.

Los miembros titulares de la Comisión así como sus respectivos suplentes deberán reunir las condiciones establecidas en el artículo 46 del Reglamento general de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

6.2.- Se podrán incorporar a la Comisión de Valoración, cuando ésta lo considere oportuno, expertos que en calidad de asesores actúen con voz pero sin voto, de acuerdo con el artículo 46 del Real Decreto 364/1995. Su designación recaerá en el órgano convocante previa solicitud de la Comisión de Valoración.

6.3.- Las puntuaciones otorgadas en los respectivos méritos, así como la valoración final, deberán reflejarse en las actas que se levantarán al efecto.

7.- Adjudicaciones

7.1.- El orden de prioridad para la adjudicación de las plazas vendrá determinado por la puntuación total obtenida, como suma de las puntuaciones obtenidas en los méritos generales a los que hace referencia el apartado 5.1, por los concursantes que hayan superado el mínimo exigido.

7.2.- En caso de empate en la puntuación total, se acudirá, para dirimirlo, a lo dispuesto en el art. 44.4 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

7.3.- Los puestos de trabajo incluidos en esta convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concursantes que, habiéndolos solicitado, hayan obtenido las puntuaciones mínimas exigidas.

8.- Resolución del concurso

8.1.- La presente convocatoria se resolverá por Resolución de este Rectorado en el plazo máximo de seis meses, contados desde el día siguiente al de la finalización de presentación de solicitudes, y se publicará en el Boletín Oficial de la Universidad Complutense.

8.2. La Resolución del concurso se motivará con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria. En todo caso deberán quedar acreditados en el procedimiento como fundamentos de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos.

8.3.- Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de la fecha de toma de posesión se hubiese obtenido otro destino por convocatoria pública.

9.- Incorporación de los funcionarios adjudicatarios de puestos

La publicación en el Boletín Oficial de la Universidad Complutense de la Resolución del concurso, con adjudicación de los puestos, servirá de notificación a los interesados, debiendo incorporarse los funcionarios a los puestos obtenidos en la fecha de toma de posesión que se indique en la misma.

La presente Resolución pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que la dictó, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, contados ambos plazos a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad Complutense.

Madrid, 14 de mayo de 2018.- EL RECTOR, P.D. LA GERENTE (Decreto Rectoral 16/2015, de 15 de junio, BOCM de 31 de julio), Concepción Martín Medina.

ANEXO I

PUESTOS DEL ÁREA DE BIBLIOTECA

CÓDIGO DE PUESTO	LOCALIZACION DEL PUESTO DE TRABAJO	PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCION DEL PUESTO	NIVEL	GRUPO	ÁREA	JORNADA	PUNTUACIÓN	
								Máx.	Mín.
079.10	DIRECCIÓN DE LA BIBLIOTECA	PUESTOS BASE BIBLIOTECA. SERVICIOS CENTRALES Y APOYO A CENTROS		B22	A2	BIBLIOTECAS	TARDE/E.C.	25	5
0119.6	FACULTAD DE CIENCIAS DE LA INFORMACION	JEFE SERVICIOS SALA Y PRÉSTAMO (TARDE)	Coordinación y ejecución de todas las operaciones relacionadas con el servicio de préstamo en turno de tarde. Control del servicio de sala en turno de tarde. Participación en comisiones técnicas y grupos de trabajo	21	C1	BIBLIOTECAS	J.P. (TARDE)	25	5
0167.8	FACULTAD DE DERECHO	PUESTOS BASE BIBLIOTECA		B22	A2	BIBLIOTECAS	MAÑANA	25	5
0167.10	FACULTAD DE DERECHO	PUESTOS BASE BIBLIOTECA		B22	A2	BIBLIOTECAS	TARDE	25	5
0167.12	FACULTAD DE DERECHO	PUESTOS BASE BIBLIOTECA		B22	A2	BIBLIOTECAS	TARDE	25	5
0200.9	FACULTAD DE FILOGIA	PUESTOS BASE BIBLIOTECA		B22	A2	BIBLIOTECAS	MAÑANA	25	5
0200.13	FACULTAD DE FILOGIA	PUESTOS BASE BIBLIOTECA		B22	A2	BIBLIOTECAS	MAÑANA	25	5
0208.7	FACULTAD DE FILOSOFIA	PUESTOS BASE BIBLIOTECA		B22	A2	BIBLIOTECAS	MAÑANA	25	5
0216.8	FACULTAD DE GEOGRAFIA E HISTORIA	PUESTOS BASE BIBLIOTECA		B22	A2	BIBLIOTECAS	MAÑANA	25	5
0224.8	FACULTAD DE INFORMATICA	JEFE SERVICIOS SALA Y PRÉSTAMO (TARDE)	Coordinación y ejecución de todas las operaciones relacionadas con el Servicio de préstamo. Control del servicio de sala. Manejo de ofimática a nivel de usuario. Participación en comisiones técnicas y grupos de trabajo	20	C1	BIBLIOTECAS	J.P. (TARDE)	25	5
0232.7	FACULTAD DE MEDICINA	JEFE SERVICIOS SALA Y PRÉSTAMO (TARDE)	Coordinación y ejecución de todas las operaciones relacionadas con el servicio de préstamo en turno de tarde. Control del servicio de sala en turno de tarde. Participación en comisiones técnicas y grupos de trabajo	21	C1	BIBLIOTECAS	J.P. (TARDE)	25	5

CÓDIGO DE PUESTO	LOCALIZACION DEL PUESTO DE TRABAJO	PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCION DEL PUESTO	NIVEL	GRUPO	ÁREA	JORNADA	PUNTUACIÓN	
								Máx.	Min.
0232.10	FACULTAD DE MEDICINA	PUESTOS BASE BIBLIOTECA		B22	A2	BIBLIOTECAS	MAÑANA	25	5
0249.8	FACULTAD DE PSICOLOGIA	PUESTOS BASE BIBLIOTECA		B22	A2	BIBLIOTECAS	MAÑANA	25	5
0249.20	FACULTAD DE PSICOLOGIA	PUESTO NIVEL 18 CON JORNADA PARTIDA	Colaboración en la ejecución de las operaciones de préstamo. Colaboración en el control del servicio de sala.	18	C1/C2	BIBLIOTECAS	J.P. (TARDE)	25	5
0304.7	FACULTAD DE TRABAJO SOCIAL	PUESTO NIVEL 18 CON JORNADA PARTIDA	Colaboración en la ejecución de las operaciones de préstamo. Colaboración en el control del servicio de sala.	18	C1/C2	BIBLIOTECAS	J.P. (TARDE)	25	5